

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад с.Самарино»
Красногвардейского района
Белгородской области

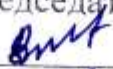
ПРИНЯТО

Общим собранием
работников МБДОУ
«Детский сад с.Самарино»
«27» августа 2014 г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад с.Самарино»
Красногвардейского района
Белгородской области
М.С. Семенова
«28» августа 2014 г.
№ 1



СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
 В. Барило
«28» августа 2014 г.
Протокол № 1

Положение

О порядке проведения инструктажей по охране труда с работниками и воспитанниками МБДОУ «Детский сад с.Самарино»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет виды, содержание и порядок проведения инструктажей работников и воспитанников МБДОУ «Детский сад с. Самарино»

1.2. Со всеми работниками образовательного учреждения, поступившими на работу, в соответствии с законодательством проводится инструктаж по охране труда, производственной санитарии и пожарной безопасности.

1.3. Изучение вопросов безопасности организуется и проводится на всех стадиях образования в образовательном учреждении с целью формирования у воспитанников сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности окружающих.

1.4. По характеру и времени проведения инструктажей различают: вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый и целевой инструктажи.

2. Вводный инструктаж

2.1. Вводный инструктаж по охране труда проводится:

- со всеми вновь принимаемых на работу, независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности;
- с временными работниками и совместителями;
- со студентами, прибывшими на практику;
- с воспитанниками образовательного учреждения перед началом занятий по правилам безопасного поведения в учреждении.

2.2. Вводный инструктаж работников проводит руководитель образовательного учреждения.

2.3. Вводный инструктаж вновь принятых работников проводится по утвержденной руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета программе вводного инструктажа. Продолжительность инструктажа устанавливается в соответствии с утверждённой программой.

2.4. В образовательном учреждении разрабатываются несколько программ вводного инструктажа:

- программа вводного инструктажа для работников образовательного учреждения;

- программа вводного инструктажа для воспитанников образовательного учреждения.

2.5. С воспитанниками образовательного учреждения вводный инструктаж проводит воспитатель.

2.6. Вводный инструктаж должен проводиться в специально оборудованном для этих целей помещении или кабинете, где должны быть учебно-методические пособия по охране труда при выполнении различных видов работ, плакаты по безопасности работы, образцы средств защиты и др.

2.7. О проведении вводного инструктажа с работниками делается запись в журнале регистрации вводного инструктажа с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего.

2.8. Проведение вводного инструктажа с воспитанниками регистрируют в журнале инструктажа с обязательной подписью инструктирующего.

3. Первичный инструктаж на рабочем месте

3.1. Первичный инструктаж на рабочем месте до начала производственной деятельности проводится:

- со всеми вновь принятыми в образовательное учреждение работниками;
- с временными работниками и совместителями;
- студентами, прибывшими на практику;

3.2. Первичный инструктаж на рабочем месте проводит руководитель образовательного учреждения.

3.3. Противопожарный инструктаж с работниками проводится лицом, ответственным за его проведение.

3.4. Первичный инструктаж на рабочем месте с педагогическими работниками образовательного учреждения проводится по программе первичного инструктажа на рабочем месте, утверждённой руководителем образовательного учреждения и на заседании профсоюзного комитета и по их должностным обязанностям по охране труда.

3.5. Первичный инструктаж на рабочем месте с обслуживающим персоналом образовательного учреждения проводится по инструкциям по охране труда на рабочем месте, разработанным для каждой должности и утверждённой руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета.

3.6. Противопожарный инструктаж проводится отдельно со всеми работниками по инструкции «О мерах пожарной безопасности», утверждённой руководителем образовательного учреждения и на заседании профсоюзного комитета в сроки проведения инструктажа на рабочем месте.

3.7. Номенклатура должностей и профессий, для которых должны разрабатываться инструкции по охране труда для проведения первичного инструктажа на рабочем месте, определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.8. Первичный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж с работниками регистрируются в журналах установленной формы с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего. В данном журнале оформляется допуск к работе с подписью лица, непосредственно отвечающего за работу инструктируемого.

4. Повторный инструктаж на рабочем месте

4.1. Повторный инструктаж на рабочем месте с работниками проводится по программам первичного инструктажа на рабочем месте, по должностным обязанностям по охране труда, инструкциям по охране труда на рабочем месте и инструкциям о мерах пожарной безопасности.

4.2. Для педагогических работников, обслуживающего персонала повторный инструктаж на рабочем месте и противопожарный инструктаж проводятся 1 раз в полгода.

4.3. Повторный инструктаж на рабочем месте регистрируется в тех же журналах, что и первичный инструктаж.

5. Внеплановый инструктаж

5.1. Внеплановый инструктаж проводится:

- при введении в действие новых или переработанных стандартов, правил, инструкций по охране труда, а также изменений к ним;
- в связи с изменившимися условиями труда;
- при нарушении работниками и воспитанниками требований безопасности труда, которые могут привести или привели к травме, аварии, взрыву или пожару, отравлению;
- по требованию органов надзора;
- при перерывах в работе более чем на 60 календарных дней.

5.2. Внеплановый инструктаж проводится индивидуально, по одному вопросу.

5.3. Объём и содержание инструктажа определяется в каждом конкретном случае в зависимости от причин и обстоятельств, вызвавших необходимость его проведения.

5.4. Внеплановый инструктаж регистрируется в журнале инструктажа на рабочем месте с обязательной подписью инструктируемого и инструктирующего и с указанием причины проведения внепланового инструктажа.

6. Целевой инструктаж

6.1. Целевой инструктаж проводится с работниками перед выполнением ими разовых поручений, не связанных с их служебными обязанностями.

6.2. Разовые поручения оформляются приказом руководителя образовательного учреждения. Исполнители обеспечиваются при этом спецодеждой и иными средствами защиты и необходимым для выполнения работы инструментом, инвентарём.

6.3. Запрещается давать разовые поручения по выполнению опасных и вредных работ, требующих специальной подготовки, навыков по выполнению данного вида работы, специальных приспособлений и т.д.

6.4. Регистрация целевого инструктажа в журнале регистрации инструктажей не предусмотрена, однако устно проводить инструктаж необходимо.

7. Общие требования

7.1. Все журналы регистрации инструктажей:

- вводного по охране труда с работниками;
- по охране труда на рабочем месте с работниками;
- с воспитанниками – должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью с указанием количества листов и заверены подписью руководителя образовательного учреждения.

7.2. Все инструкции по охране труда для работников, разработанные согласно номенклатуре должностей в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения, утверждаются руководителем учреждения и на заседании профсоюзного комитета с указанием номера протокола.

7.3. Все инструкции по охране труда в образовательном учреждении регистрируются в журнале учёта инструкций по охране труда и выдаются работникам учреждения с регистрацией в журнале учёта выдачи инструкций по охране труда.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью 4
страниц (*четыре*)
Заведующая *М.А. Семенцова* Семенцова М.А.